



---

# Infobrochure met schoolreglement

---

editie september 2023



Lange Minnestraat 59, 9280 Lebbeke  
tel. 052 358 420 - [directie@minnestraal.be](mailto:directie@minnestraal.be) - [www.minnestraal.be](http://www.minnestraal.be)





# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



de directeur en het schoolteam





# ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.





## Overzicht van de inhoud

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het  
katholiek onderwijs

### Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij  
onze school?

Vaste instapdagen voor  
de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en  
sponsoring

### Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en  
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie  
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of  
ongeval

Medicatiegebruik en andere  
medische handelingen

Privacy

### Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring  
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over  
communicatie

### Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en  
sanctioneringsbeleid

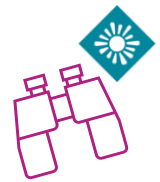
Betwistingen

Klachten





## Onze visie en pedagogisch project



## DE SCHOOL MET TOEKOMST

Basisschool De Minnestraal is een hartelijke school, waarbij onderwijs wordt aangeboden **op maat van elk kind**. Vanuit deze zorgvisie focussen we ons op de **competenties** die kinderen nodig hebben om in de snel veranderende maatschappij actief een rol op te nemen. We zien de school en het netwerk errond als een **educatief systeem** waarin het onderwijs van vandaag een **gedeelde verantwoordelijkheid** wordt van vele partners. Vanuit een **positief schoolklimaat** waarin alle kinderen leren, leven, spelen, bidden van en met elkaar, ontwikkelen onze kinderen tot **zelfbewuste, kritische en creatieve** jongeren. De leerkracht is de **coach** die erin gelooft dat alle kinderen kunnen groeien.

*De Minnestraal heeft een innovatief pedagogisch project gebaseerd op enkele belangrijke pijlers.*



### CONNECTIE

Onze katholieke basisschool naast de kerk, is een mini-maatschappij die in relatie staat met de echte wereld; **de ouders, de buurt, de gemeente, ...** Een **positief schoolklimaat** zorgt ervoor dat we **leren, leven, spelen en bidden met en van elkaar** en dat elke **relatie** tussen de verschillende spelers gebaseerd is op **respect**. Fouten worden erkend als leerkansen. Alleen in zo'n klimaat voelen kinderen, leraren en directie zich veilig om te verkennen, uit te proberen en vooral veel te leren. Binnen deze leefgemeenschap krijgen kinderen kansen om te groeien in **loyaliteit**. Kinderen leren van iemand die in hen gelooft. Elk kind is anders en heeft een aparte benadering en een ander soort aandacht nodig.



### IDENTITEIT

Gedurende hun schoolloopbaan ontwikkelen kinderen een identiteit door te **ontdekken** wie ze zijn, wat ze willen, waarvan ze energie krijgen en wat ze durven. Kinderen moeten in een open sfeer zelf **keuzes** kunnen maken en beseffen dat ze **verantwoordelijk** zijn voor die gemaakte keuzes. Zo ontwikkelen ze het vermogen om zelf vorm te geven aan hun eigen leven en in verbinding te staan met andere mensen. In de katholieke basisschool De Minnestraal krijgt elk kind de kans om een eigen identiteit te ontwikkelen. Daarvoor is het belangrijk dat een kind een **positief zelfbeeld** heeft, zelfverzekerd is en zelfstandig bepaalde keuzes leert maken. Binnen deze persoonlijkheidsvorming ontwikkelt elk kind een automatisme om **kritisch** naar alles te kijken en zelf een mening te hebben. Hiervoor is ook



een gezonde dosis **empathie** nodig, om op een respectvolle manier om te gaan met verschillen tussen mensen en mensengroepen.



## ONDERNEMERSCHAP

**Kwaliteitsonderwijs** kenmerkt zich door levendigheid, creativiteit, welbevinden en betrokkenheid van alle deelnemers, waarbij het kind en zijn ontwikkeling steeds centraal staat. In De Minnestraal krijgen kinderen de kans om hun **talenten** en **sterktes** te leren kennen en deze verder te **ontwikkelen**. Dat is niet alleen belangrijk om betere en juistere keuzes te maken op vlak van werk of studie, het betekent voor jongeren ook een belangrijke duw in de rug voor hun **zelfvertrouwen en eigenwaarde**. Wanneer kinderen daarbij hun eigen **creativiteit** kunnen inzetten, scheppen we een **krachtige leeromgeving**. Kinderen leren gedurende hun schoolloopbaan zichzelf bij te sturen en hun eigen leven in handen te nemen om **actief** hun bijdrage te leveren aan de snel veranderende maatschappij.



## ZORGZAAM

Een school die kwaliteitsvol onderwijs wil bieden, moet een school zijn die zorgzaam omspringt met leerlingen, leerkrachten en ouders. In basisschool De Minnestraal bieden we onderwijs dat optimaal is voor elke leerling, ongeacht de achtergrond. Elke leerling heeft het recht om zich goed te voelen en om **maximale ontplooiingskansen** te krijgen. Alle energie die onze leerkrachten investeren in ons kwalitatief onderwijs is **functioneel en effectief** dus zetten we maximaal in op leren en ontwikkelen. Vermits de beginsituatie van elke leerling anders is, spelen we met een goed uitgebouwd **zorgbeleid** in op de noden van elk kind. Daarbij hebben we niet alleen oog voor de cognitieve ontwikkeling maar gaat er ook aandacht naar het motorische, affectieve, sociale en emotionele. Zo kunnen kinderen **competenties** ontwikkelen die cruciaal zijn voor hun **toekomst** en voor de toekomst van onze planeet.



## COMPUTATIONEEL DENKEN

Digitaal competent zijn is niet meer weg te denken en essentieel voor **deelname aan de huidige samenleving** en **economie**. Door het stimuleren van het computationeel denken, ontwikkelen we vaardigheden waarmee leerlingen aan hun **probleemoplossend vermogen** kunnen werken. Kinderen moeten begeleid worden om greep te krijgen op de **digitale werkelijkheid**. Het functioneel leren hanteren van computers, ipads,... is noodzakelijk maar het begrijpen van concepten die aan de basis liggen van de technologie is minstens even belangrijk. Binnen de basisschool wordt de basis gelegd om correct, doelgericht en bedachtzaam met de verschillende informatiekanaalen om te springen en deze functioneel en flexibel in te schakelen. Daarnaast vormt de digitale competentie een fundament om ook andere belangrijke competenties onder de knie te krijgen zoals communicatie, taalvaardigheid of basisvaardigheden met betrekking tot wiskunde en wetenschap..



## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring, vind je terug op [www.Katholiekonderwijs.be](http://www.Katholiekonderwijs.be)



## Algemene informatie over de school



### 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

#### Contact met de school

We trachten steeds bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.

**Directeur** Nadia Robberechts  
052/35.84.20 of 0474/66 36 69  
[nadia.robberchts@minnestraal.be](mailto:nadia.robberchts@minnestraal.be)

**Beleidsmedewerker & Zorgcoördinator** Roele Tirry  
052/35.84.20  
[Roele.tirry@minnestraal.be](mailto:Roele.tirry@minnestraal.be)

**Secretariaat** Hilde Merckx  
052/35.84.20  
[hilde@minnestraal.be](mailto:hilde@minnestraal.be)

**Lerarenteam** De namen van de leerkrachten vind je op de schoolwebsite

**Website van de school** [www.minnestraal.be](http://www.minnestraal.be)

#### Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van ons schoolgebeuren en de eigenlijke organisator van onze school. Het schoolbestuur bepaalt het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Benaming en zetel: V.Z.W. Oscar Romero Scholen, Kerkstraat 60, 9200 Dendermonde  
Ondernemingsnummer:

Website:

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Gent - afdeling Dendermonde

De Raad van Beheer, voorzitter: Dhr. Filip Boelaert

Naast onze school richt deze vzw. ook nog andere scholen in:

- Vrije Basisschool Lebbeke, Brusselsesteenweg 43, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kloosterstraat 1, Wieze
- Vrije Basisschool Lange Minnestraat 59, Lebbeke
- Vrije Basisschool Kapellenstraat 43, Denderbelle
- Vrije Basisschool Margrietstraat 15, Baardegem
- Vrije Basisschool Meldert-Dorp 19, Meldert
- Óscar Romerocollege Kerkstraat 60, Dendermonde (Secundair)
- Óscar Romerocollege Basisschool, Kerkstraat 60, Dendermonde
- Óscar Romerocollege, Sas 39, Dendermonde
- Het Laar B.O., Zuidlaan 34, Dendermonde
- De Oogappel, Hoofdstraat 18, Appels
- Harduynschool, Hofstraat 37A, Oudegem
- Visitatieschool, Rosstraat 7, Baasrode
- Vrije Basisschool, Nieuwstraat 8, Berlare



## Praktische informatie over onze school

### Schooluren

De school is open van 6.30u tot 18u.

Lessen voor lagere school: 8.30 tot 12.05 u en van 13.25 tot 15.30u.

Lessen voor kleuterschool: 8.40 tot 12.15u (woe 11.50u) en van 13.30 tot 15.20u.

### Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang in de parochiezaal en middagopvang.

- 's Morgens 6.30u tot 8.30u, 's avonds 15.30u tot 18u en op woensdag 11.50u tot 17.30u in de parochiezaal voor de school

- Opvang is gratis van 8u tot 8.30u, van 15.30u tot 16u en op woensdagmiddag korte opvang tot 13u. Andere tarieven terug te vinden in de bijdrageregeling.

- Middagopvang van 12.05u tot 13.25u. Gratis van 13.05u tot 13.25u. Remgeld voor middag terug te vinden in bijdrageregeling.

Voor deze uitgaven krijgt u een fiscaal attest.

### Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen.

De data van de herfstvakantie, Kerstvakantie, krokusvakantie, Paasvakantie en zomervakantie vindt u terug op de kalender die bij de aanvang van het schooljaar wordt meegegeven. De data van de 2 extra vrije dagen (waaronder steeds jaarmarkt in de Minnestraat) alsook de 2 pedagogische studiedagen staan eveneens op de jaarkalender.

### Leerlingenvervoer

Onze school organiseert leerlingenvervoer met de eigen schoolbus, enkel voor uitstappen binnen de lesuren.

### Lunch op school

Broodlunch op school is mogelijk. We eten in verschillende groepen (kleuters / 1<sup>e</sup>-2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup> klas/ 4<sup>e</sup>-5<sup>e</sup>-6<sup>e</sup> klas) in de benedenzaal of de parochiezaal. Eigen drank (geen frisdrank) kan worden meegenomen, maar er is ook een ruim assortiment te verkrijgen: plat water, melkproducten, fruitsap, soep (wintermaanden) aan democratische prijzen.

Warme maaltijden (soep - hoofdschotel - dessert) kunnen ook op school genuttigd worden in de bovenzaal. Kinderen vanaf de 2<sup>e</sup> kleuterklas kunnen hiervoor intekenen.

Kostprijs van warme maaltijden en het remgeld voor middagtoezicht vindt u terug op de bijdrageregeling.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.



## 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

## 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

## 1.4 Onderwijsloopbaan



### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.



#### 1.4.3 *Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs*

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind. De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor volgend schooljaar voor je kind zijn.

#### 1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

#### 1.4.5 *Langer in het lager onderwijs*

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1/1 van het lopende schooljaar.

#### 1.4.6 *Uitschrijving*

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1/9/23.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van



het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

- het CLB wijzigt het IAC-verslag\* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.



## 1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Op de infovergadering bij het begin van het schooljaar bespreekt elke leerkracht welke uitstappen zullen plaatsvinden. Je vindt ook steeds een overzicht op de maandkalender. De praktische informatie van elke uitstap ontvangt u steeds een week voordien.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

De kinderen van de 3<sup>e</sup> kleuterklas en alle leerlingen van de lagere school gaan wekelijks zwemmen in het zwembad te Lebbeke. De leerlingen zijn verplicht aan de zwemlessen deel te nemen, enkel met een doktersattest zijn ze hiervan vrijgesteld. De bijdrage voor deze zwemlessen vindt u in het bijdrageregeling.

## 1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen. Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*





## 1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Op basis van die principes maken we de volgende concrete afspraken:

- we verkopen enkel drankkaarten aan de leerlingen
- reclame voor tijdschriften wordt niet meegegeven
- we geven enkel reclamebriefjes mee van activiteiten die op onze parochie plaatsvinden en die door de directeur worden goedgekeurd (uitz. activiteiten die uitgaan van de gemeente, zoals sport, bibliotheek,...)
- sponsoring wordt steeds per geval overwogen door de leden van de schoolraad



## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

### Leerlingbegeleiding: domeinen

**Katholieke basisschool De Minnestraal stelt de zorg voor élk kind centraal.** Wij houden steeds rekening met verschillen tussen kinderen en stemmen het onderwijs af op hun mogelijkheden. Wij waarderen de **diversiteit** van onze leerlingenpopulatie om onbevooroordeeld tegemoet te komen aan ieders behoeften.

Een school die kwaliteitsvol onderwijs wil bieden, moet een school zijn die zorgzaam omspringt met leerlingen, leerkrachten en ouders. Elke leerling in een school heeft het recht om zich goed te voelen en om maximale ontplooiingskansen te krijgen.

Vele kinderen krijgen deze kansen automatisch. Zij krijgen vanuit hun eigen mogelijkheden en inzichten en vanuit hun socio - emotionele achtergrond voldoende stimulansen aangereikt binnen het 'gewone' schoolgebeuren. Bij een aantal leerlingen ontbreken echter één of meerdere elementen van deze gezonde voedingsbodem. Door kansarmoede, een handicap, een andere taal en/ of een leerstoornis worden de kaarten onder de kinderen reeds van bij de start vaak op een ongelijke manier verdeeld.

Als school trachten wij, via een goed zorgbeleid, deze ongelijke beginsituatie zo goed mogelijk op te vangen. Op deze manier willen wij, binnen de grenzen van onze eigen draagkracht, onderwijs realiseren dat maximaal aangepast is aan de noden van elk kind.

Niet alleen cognitieve leerproblemen vormen een aandachtspunt, maar ook problemen van motorische, sociale, affectieve en emotionele aard moeten hun plaats krijgen in de school.

Het zorgteam zal samen met de leerkrachten trachten deze uitdaging vorm te geven.

Ons zorgbeleid situeert zich binnen 4 begeleidingsdomeinen:

- Leren en studeren
- Onderwijsloopbaanbegeleiding
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg



### Leren en studeren

Om een **optimale ontwikkeling aangepast aan ieders talent en competenties** te realiseren en **het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden** te ondersteunen en te ontwikkelen, bieden wij een **geïntegreerd zorgwerking** aan vertrekkende vanuit het **zorgcontinuüm**.

Onze kijk op dit onderwerp kan je terugvinden in de volledige visietekst i.v.m. leerlingbegeleiding.



Hieruit vatten we kort samen:

- ✓ Basisschool De Minnestraal biedt een **brede basiszorg** aan. Dit is wat alle leerlingen nodig hebben om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden. De school biedt voor alle leerlingen dezelfde brede basiszorg aan met aandacht voor de noden van elke leerling.

Binnen de brede basiszorg bieden wij aan:

- Klasoverschrijdende projecten tussen kleuter- en lagere school
- Gerichte brugwerking naar de overstap 3<sup>e</sup> kleuter en 1<sup>e</sup> leerjaar via onze 'giraffenwerking'
- Het werken aan sociale vaardigheden in de kleuterschool en in de lagere school
- Contractwerk in de kleuterschool en lagere school
- Didactische materialen, beschikbaar voor iedereen
- Visuele daglijnen in de hele basisschool (plannen, structuur,...)
- Stappenplannen opstellen (eventueel met beertjes van Meichenbaum)
- Differentiatie tijdens het huiswerk
- Huiswerkklas met begeleiding van leerkrachten
- Duidelijke agendaplanning (ook boekentas maken)
- Uitdagingen tot probleemoplossend denken
- Leesouders
- Huiswerktips in de engagementsverklaring
- Klasgebonden huiswerktips in de infofolder van elke klas (begin schooljaar)
- Binnenklasdifferentiatie
- Stimulatie tot zelfstandig werk
- Studietips en begeleiding leren leren in 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> klas
- Leerwijzers in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> klas
- Inzetten van iPads in elke klas
- Smartboarden in elke klas
- Gebruik van chromebooks
- Implementeren bingel leerplatform
- Methodes met een remediërings-, uitdiepings- en verbredingsaanbod
- Schoolsite met bundeling van digitale leerondersteuning
- ...

In de lagere school wordt de krachtige leeromgeving vaak ondersteunt door gebruik van verschillende methodes voor de verschillende ontwikkelvelden.

Voor de cultuurgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Ontwikkeling voor oriëntatie op de wereld: Mundo – Via Mundo - Kijk op de wereld – eigen materiaal – ankers - wegwijzers
- Mediakundige ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen
- Muzische ontwikkeling: eigen methode en lessenreeksen – project Kunstkuur
- Taalontwikkeling: Lezen met Hup en Aap – Tijd voor taal accent
- Taalvaardigheid Frans: Quartier Etoile
- Ontwikkeling van wiskundig denken: Reken maar
- Levensbeschouwelijke ontwikkeling: Tuin van Heden nu

Voor de persoonsgebonden ontwikkelvelden gebruiken we:

- Socio-emotionele ontwikkeling: concept relationele vorming, maandpunten, assembly, leerlinggesprekken,..
- Ontwikkeling van innerlijk kompas: Maandpunten, assembly, aandachtspunten in de klas,...
- Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid: agenda Van In, studiewijzers, huistakenbeleid,...
- Motorische en zintuiglijke ontwikkeling: Krullebol (kleuters), Karakter schrijfmethode



- ✓ Als een leerling meer nodig heeft om te leren, beslist de school samen met ouders om over te stappen naar **verhoogde zorg**. De leerkracht bekijkt samen met de zorgcoördinator en in overleg met leerling en ouders wat we kunnen bieden zodat de gestelde leerdoelen toch bereikt kunnen worden. Binnen de verhoogde zorg bieden wij tal van maatregelen aan, **zowel voor kinderen met leerproblemen, als voor kinderen die versneld leren**.

Binnen de verhoogde zorg bieden wij extra aan:

- Werken met een aparte laptop
- Uitbreidingspakketten voor leerlingen die nood hebben aan extra's
- Optimaliseren van Bingel leerplatform
- Gebruik van materialen: koptelefoon, study buddy, time timer, hulpkaarten,...
- Maatregelen op maat van het kind: aangepast huiswerk, werkblaadjes of toetsen,...
- Individuele differentiatie
- Samenwerking met externen

...

- ✓ Als extra zorg op school niet voldoende is voor een leerling, vraagt de zorgcoördinator aan de ouders toestemming om de hulp van het CLB in te schakelen. Het CLB-team gaat samen met de school en de ouders op zoek naar externe hulp, **uitbreiding van zorg**. Het doel is om een beter zicht te krijgen op het functioneren van het kind binnen zijn context en het schoolaanbod nog beter af te stemmen op de zorgvraag van de leerling. De maatregelen zijn divers en afhankelijk van kind tot kind en zijn erop gericht om op lange termijn het gemeenschappelijk curriculum te kunnen blijven volgen.
- ✓ Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Voor hen schakelen we over naar een **individueel aangepast curriculum (IAC)**, dit wil zeggen dat leerdoelen op maat van de leerling worden opgesteld. Wij geloven in de kracht van preventief werken en remediëring waardoor mogelijke ontwikkelings- en/of leerachterstanden tijdig opgespoord en opgevangen worden. Centraal staat hierbij de **klasleerkracht**, die als **eerste aanspreekpunt** geldt voor alle zorgvragen.

Elk kind zorg op maat bieden, is echter een teamopdracht! In onze basisschool plannen wij elk schooljaar **standaard twee overlegmomenten voor elke leerling van onze school**. Tijdens dit overleg maken klasleerkracht en zorgteam eventuele afspraken voor het verdere traject van de leerling. Het zorgteam volgt dit op en samen met de klasleerkracht sturen we bij waar nodig. Daarnaast houden wij kort **start-, tussentijds- en eindoverleg**, al dan niet met externe participanten (ON, Reva, logo,...), voor die kinderen die zich binnen verhoogde en/of uitbreiding van zorg bevinden. Op deze manier brengen wij de evolutie van het kind in kaart en kunnen wij kort op de bal spelen.

De **zorgcoördinatoren** leiden dit alles in goede banen, volgen elk zorgdossier nauw op en zorgen voor een goede overdracht van leerjaar naar leerjaar.

## Onderwijsloopbaanbegeleiding

Het hele team in onze basisschool zorgt samen met de ouders en eventuele hulpverleners en externen voor een **vlotte schoolvoortgang**. Dit gebeurt tijdens het leer- en ontwikkelingsproces dat plaats vindt binnen een **krachtige onderwijsleeromgeving**. Daarbij houden we rekening met ieders **persoonlijke en contextuele aspecten** en stuurt De minnestraal erop aan dat de leerling zijn **talenten, capaciteiten, attitudes, waarden en interesses zo goed mogelijk ontplooit**. (zie ook visietekst)

Begeleiding van de onderwijsloopbaan start in de kleuterschool op 2,5 jaar en beoogt een leven lang leren. Dit begeleidingsdomein heeft tot doel de leerling te **ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen** om **inzicht te verwerven in de structuur** van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.



- ✓ Van thuis naar school
  - Instapmomenten voor nieuwe peuters en kleuters  
Ouders en peuters worden uitgenodigd op een instapmoment, dit vindt meestal plaats de vrijdag voor de eigenlijke instap. Op dat moment kunnen de peuters de klas verkennen en krijgen de ouders gedurende dit uurtje uitleg van de directie, de ondersteuner kleuterschool en de secretariaatsmedewerker over de praktische werking van de school.
- ✓ Van een school naar een andere school
  - Rondleiding in de school door de directie of een beleidsmedewerker
  - Kennis nemen van visie en principes van de school
  - Rapport of gegevens vorige school navragen
  - Procedure draagkracht (zie doc)
  - Afname screening (Cito of LVS)  
Op basis van deze testresultaten, ontvangen info en observatie wordt een passend leerjaar gezocht voor de nieuwe kleuter of leerling.
- ✓ Overgang 3<sup>e</sup> kleuter naar 1<sup>e</sup> leerjaar
  - Brugwerking KO – LO: uitwisselmomenten in de loop van het schooljaar
  - Giraffenklas: wekelijkse samenwerking tussen 3<sup>e</sup> kleuterklas en 1<sup>e</sup> leerjaar.
  - Einde schooljaar: lesmoment in een andere klas
  - Afname screening (Cito of eventueel Rekenbegrip of Toetertesten)
  - Afname salto-test bij aanvang 1<sup>e</sup> leerjaar
- ✓ Voorbereiding middelbaar
  - Bezoek beroepenhuis in de loop van het 6<sup>e</sup> leerjaar
  - Boekje CLB 'de overstap' wordt in de klas besproken en ingevuld
  - Opstapdagen SO: kennismaking met enkele secundaire scholen in de buurt: VKO Opwijk, Oscar Romeroscholen Dendermonde, Sint-Vincentius Buggenhout
  - Kennismaking structuur secundair onderwijs voor ouders via info avond van het CLB
  - Zorgfiche, maatregelen in functie van overgang bij zorgleerlingen
- ✓ Keuzes maken  
Reeds van in de kleuterschool moeten kinderen gestuurd worden in het maken van een keuze. In het begin is deze keuze steeds vrijblijvend, maar leerlingen moeten ervaren dat sommige keuzes ook gevolgen hebben voor nadien. Dit proces in de basisschool duurt toch bijna 10 jaar. Wij werken eraan door o.a.:
  - Zich bewust zijn van eigen talenten (hoekenwerk, reflectiegesprekken,...)
  - Expertise binnen en buiten de klas opdoen op verschillende domeinen (ook bv. Via kunstkuur voor muzische ontwikkeling)
  - Leren kiezen voor een hoek, een activiteit, consequenties ervan ondervinden
  - Online bevragingen (talentenkiezer, onderwijskiezer)
  - Kindgesprekken
  - Portfolio maken
- ✓ Rapportering  
In de lagere school zijn er 3 rapporten. We streven ernaar om leerlingen en ouders een duidelijk overzichtelijk rapport te bezorgen waarin de verschillende aspecten in de ontwikkeling van de leerling worden toegelicht.
- ✓ Oudercontacten  
Samenwerking tussen kinderen, ouders, leerkrachten,... is noodzakelijk. Ouders zijn ervaringsdeskundigen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces. Als school vinden wij het belangrijk dat ouders de invulling van onze krachtige leeromgeving binnen de verschillende klassen van onze school leren kennen. Hiervoor organiseren we verschillende contactmomenten:



- Bij het begin van het schooljaar, in september, is er voor elke klas een info-avond.
  - Eind oktober is er een eerste individueel oudercontact voor alle ouders. Hier worden vooral de persoonsgerichte doelen besproken.
  - In februari volgt een 2<sup>e</sup> oudercontact, hier ligt de focus dan meer op de cultuurgebonden aspecten.
  - In een verhoogde fase van het zorgcontinuüm, worden ouders meerdere malen gedurende het hele schooljaar uitgenodigd om samen actief de wegen voor de leerling uit te stippelen en te evalueren.
  - Op het einde van het schooljaar worden enkel de ouders van zorgleerlingen uitgenodigd.
- ✓ **Genormeerde testen**  
Kwaliteitsbewaking is steeds noodzakelijk. Hiervoor zijn genormeerde testen steeds een goede leidraad. Binnen onze school gebruiken we volgende testen:
- CITO kleutertesten voor taal en rekenen. Deze worden afgenomen begin en midden 3<sup>e</sup> kleuterklas. De begintesten worden ook gebruikt om de zorggroepjes bij de kleuters te maken. De midden-testen zijn een aanwijzing voor doorstroming en klasverdeling naar volgend schooljaar.
  - Rekenbegrip: rekentest voor kleuters. Wordt gericht gebruikt om na te gaan welke rekenbegrippen een kind beheerst en welke nog niet.
  - Toetertesten: schoolrijpheidstest voor kleuters. Gebruik indien vermoeden.
  - Salto 1<sup>e</sup> leerjaar: instaptoets voor taal en rekenen. Toets die een algemeen beeld geeft van het taal- en rekenniveau van een kind op dat moment. Kan een aanwijzing vormen voor zorgomkadering.
  - AVI leestesten: Deze vernieuwde leestesten worden begin, midden en einde van het schooljaar afgenomen. Het niveau wordt ook aan de ouders meegedeeld via een apart blad in het rapport. Het vaststellen van het niveau is geen doel op zich, maar is een interessant hulpmiddel om kinderen op de goede manier boeken te laten kiezen. Daarnaast kan het een detectie zijn voor kinderen met een taal- of leesstoornis.
  - LVS testen van VCLB: Deze testen worden begin en midden schooljaar afgenomen voor spelling en rekenen voor de leerlingen van de lagere school. Ook hier zijn deze testen geen doel op zich, maar kunnen ze een aanwijzing geven voor extra ondersteuning en zorg. Op het einde van het schooljaar worden de testen enkel afgenomen voor leerlingen van volgende groep:
    - Kinderen van wie we vermoeden dat dubbelen een optie kan zijn
    - Kinderen bij wie we denken aan een stoornis
    - Kinderen die gebaat zijn met vakantietaken
    - Kinderen die we willen doorverwijzen naar extreme hulp
    - Kinderen die bijsturing nodig hebben op korte termijn
  - IDP proeven: afname in 4<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar.  
Deze testen zijn niet gebonden aan de individuele leerling, maar zijn van belang om de kwaliteit van ons onderwijs na te gaan. Door de analyse van deze proeven kunnen we de hiaten in ons onderwijs opsporen en bijsturen.
- ✓ **Samenwerking externe partners**  
Om voor elke leerling de goede onderwijsloopbaanbegeleiding aan te pakken, rekenen we soms op de steun van externe partners.
- CLB: Het VCLB DenderWaas te Dendermonde geeft de leerlingen en de ouders de nodige informatie bij wissel van niveau. Daarnaast begeleiden zij ook de leerlingen in hun dagdagelijkse schoolleven. In de samenwerkingsovereenkomst met het CLB wordt hun rol beschreven.
  - Externe therapeuten (logo, ergo, kine,...): Heel wat kinderen volgen therapie bij externe partners. Zij stellen, indien mogelijk, in samenwerking met de school een traject op om het kind optimaal te ondersteunen.
  - Revalidatiecentrum: Soms vallen kinderen uit op verschillende ontwikkeldomeinen, dan is een samenwerking met het revalidatiecentrum een optie. Dit kan enkel mits goede samenwerking tussen school; ouders, CLB en REVA.
  - Ondersteuning ON: Kinderen die voor een bepaald ontwikkelveld uitvallen of kinderen met een specifieke stoornis, kunnen in aanmerking kunnen komen voor ondersteuning in de klas van een leerkracht van het ondersteuningsnetwerk.



## Psychisch en sociaal functioneren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot eenveerkrachtige volwassenen.

**Welbevinden** is het zich thuis voelen, het zichzelf kunnen zijn, het zich emotioneel veilig voelen, het met volle teugen genieten wat zich uit in spontaneïteit, vitaliteit en innerlijke rust. Ook hier gaat onze basisschool **preventief te werk** en dit binnen volgende domeinen:

- **Sociale vaardigheden:** We werken proactief met sociale vaardigheden en gedrag met als doel alle leerlingen vaardiger te maken in de omgang én communicatie met elkaar.
- **Vriendschapsbeleid:** We vinden het belangrijk dat iedereen zich goed voelt op school. Daarom wordt pestgedrag niet getolereerd. In eerste instantie zorgen we er samen voor dat kinderen in deze situaties op een gezonde manier voor zichzelf leren opkomen.
- **Speelplaatsbeleid:** Via duidelijke regels en afspraken en binnen een gevarieerd spelaanbod bewaken we het sociaal-emotioneel welbevinden van ieder kind.

In de zorgplannen van onze school, staat de uitwerking voor dit domein beschreven.

Het welbevinden op onze school houden we hoog door:

### ✓ Leerlingniveau

- Het is van groot belang dat leerlingen een positief zelfbeeld krijgen. Hiervoor stellen we alles in het werk dat leerlingen vaak een schouderklopje krijgen (vb. stempel - beloningssticker - ...) Het welbevinden van de kinderen stellen we zeker centraal.
- We brengen leerlingen Christelijke waarden bij: we leren hen respect hebben voor anderen door bijvoorbeeld te luisteren naar wat medeleerlingen te vertellen hebben, door het materiaal van anderen met de nodige zorg te behandelen,... Wij leren hen beleefd te zijn, we leren hen omgaan met anderen,...
- Jarige kinderen worden in de klas gevierd, zo krijgt elk kind eens de volledige aandacht van iedereen. Ook van de directeur krijgt ieder kind op deze speciale dag een leuke verjaardagskaart.
- Leerlingen moeten leren omgaan met gevoelens. In de klas kunnen kinderen plezier beleven aan activiteiten en aan de omgang met andere leerlingen & leerkracht. Maar in de klas zijn er ook situaties die leiden tot negatieve gevoelens: afgunst, jaloezie, koppigheid, minderwaardigheid, boosheid, angst, radeloosheid, schuld. We sporen de leerlingen aan deze gevoelens te herkennen, ze bespreekbaar te maken en feedback te geven naar een positief zelfbeeld.
- Leerlingen stellen bij het begin van het schooljaar samen met de leerkracht klasregels en klasafspraken op. Het is belangrijk dat de leerlingen bij dit gebeuren worden betrokken, zo voelen ze zich samen verantwoordelijk voor het geheel. In de loop van het schooljaar worden deze afspraken indien nodig bijgesteld.
- De leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor de klastaken die ze krijgen toegewezen. Sommige taken zijn individueel, anderen gebeuren in samenwerking met een klasgenoot. De opdrachten worden wekelijks gewisseld.

### ✓ Leerkrachtniveau

- Er wordt heel veel aandacht besteed aan de klasinrichting. Deze moeten kinderen het gevoel geven dat ze hier thuis zijn. Kinderen moeten zich goed voelen. Goed ingerichte hoeken geven de kinderen een gevoel van geborgenheid. De onthaalhoek is knus ingericht, waardoor kinderen gemakkelijker hun belevenissen vertellen en ook hun gevoelens tonen.
- De leerkracht schept een positief klimaat in de klas: er is ruimte voor sfeervolle momenten, open communicatie, specifieke projecten,... Op deze manier kunnen we ons zo veel mogelijk in de leefwereld van de kinderen verplaatsen en kunnen we aan hun basisbehoeften tegemoet komen.
- Ons doel is de leerlingen een positief realistisch zelfbeeld te geven en een positief gevoel van eigenwaarde. Dit zelfbeeld omvat verschillende domeinen: intellectueel - sportief - sociaal - ... Wanneer kinderen vinden dat ze op één of ander vlak mislukken, leren wij hen inzien dat er met kleine stapjes veel kan bereikt worden.
- We stimuleren de kinderen om op een constructieve manier conflicten op te lossen en meningsverschillen & ruzies uit te praten. Hierbij speelt het leren omgaan met gevoelens een rol.
- Via hoekenwerk, contractwerk en ander groepswork leert de leerkracht de kinderen op een vlotte manier omgaan met elkaar.



- We leren de kinderen rekening houden met elkaar, zo kunnen ze op een sociaal aanvaardbare manier omgaan met elkaar.
- Bij attitudevorming is het rolmodel van de leerkracht natuurlijk heel belangrijk.
- We hebben aandacht voor specifieke socio-emotionele problemen van de kinderen: vb. echtscheiding - een geboorte - een sterfgeval - .... Elke leerkracht probeert hier zo goed mogelijk op in te spelen.
- Elke leerkracht gaat van de leerling niet alleen de cognitieve prestaties evalueren, maar ook emotionele aspecten en sociale competenties. (vb. zelfvertrouwen, vriendjes,...)
- We proberen om het contact met de ouders zo duidelijk mogelijk te houden. We informeren hen zo objectief mogelijk en streven steeds naar een goede samenwerking.
- ✓ **Schoolniveau**
  - We hebben de speelruimte voor de kinderen in 2 delen gesplitst: kleuters op de speelplaats achteraan, lagere schoolkinderen vooraan. De speeltuigen zijn dan meer aangepast aan de leeftijd van de kinderen.
  - Op de speelplaats hebben we een huisje voorzien met speeltuigen. Hier kunnen de kinderen speelgoed komen ontlenen om samen spelen te bevorderen. De leerlingen van de 6<sup>e</sup> klas zijn verantwoordelijk voor een goede werking. Daarnaast heeft elke klas een spelenkoffer die maandelijks wordt doorgeschoven.
  - In het schoolreglement staan de 5 basispijlers die we als Katholieke school voor ogen houden. In dit boekje wordt de visie van de school en de leefgemeenschap verduidelijkt. Hierin staan de leefregels die leerkrachten & leerlingen voor ogen houden.
  - Tijdens MDO (directie - CLB - klasleerkracht - zorgco) worden niet alleen de klasresultaten van de leerlingen besproken. Ook andere problemen op sociaal of emotioneel vlak krijgen voldoende aandacht.
  - De samenwerking binnen het schoolteam (leerkrachten lager - kleuterjuffen - turnleerkrachten - zorgcoördinator - directie - ...) is voor ons heel belangrijk. We maken hierbij zo veel mogelijk gebruik van alle communicatie- en overlegkanalen om iedereen zo nauw mogelijk bij de uitwerking van het schoolbeleid te betrekken.
  - We hebben als school begrip voor kinderen uit sociaal-arme milieus. We stellen hen voor om vb. contact op te nemen met het OCMW en om schoolrekening te spreiden. In uitzonderlijke gevallen komt de school in de rekening tussen.
  - Er gebeurt regelmatig bijscholing binnen het team op sociaal-emotioneel vlak, dit zowel individueel als in groep op studiedagen of personeelsvergaderingen.
- ✓ **Andere specifieke voorbeelden:**
  - Positieve ingesteldheid t.o.v. alle kinderen
  - Klassikaal belonen
  - Kindgesprekken
  - Tevredenheidsonderzoeken
  - Sociogrammen
  - Onthaalmomenten
  - Rouwkoffer
  - Speelplaatsbeleid
  - Hoeken voor kinderen die rust zoeken

## Preventieve gezondheidszorg

Dit domein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

Onze basisschool heeft **in samenwerking met de ouders** een structureel gezondheidskader uitgebouwd met als doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van onze leerlingen te bevorderen en te beschermen. We hebben hierbij samen school- en klasafspraken binnen de domeinen van gezondheid: voeding, ziekte, socio-emotioneel welbevinden, preventie en beweging. De volledige versie staat in het gezondheidsbeleidsplan van de school





- ✓ Hierbij is ook een taak voor het **CLB** weggelegd. Samen met ons zijn zij verantwoordelijk voor het opvolgen van het groei- en ontwikkelingsproces van elk kind zodat eventuele risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen tijdig kunnen worden opgespoord.

Afspraken hieromtrent staan in de samenwerkingsovereenkomst met het CLB beschreven.

Enkele kenmerken van de samenwerking:

- de begeleiding is vraaggestuurd. De school en het CLB gaan samen na wat er al op school gebeurt aan leerlingenbegeleiding en waar de school de meeste behoefte aan heeft. Het CLB begeleidt en ondersteunt leerlingen, ouders en schoolpersoneel op vier begeleidingsdomeinen: leren en studeren, schoolloopbaan, preventieve gezondheidszorg, psychisch en sociaal functioneren.
  - de verplichte begeleiding door het CLB: medische onderzoeken en activiteiten in verband met de leerplichtcontrole (spijbelen). Leerlingen en ouders moeten hieraan meewerken.
  - CLB-medewerkers kunnen relevante informatie opvragen die over de leerlingen in de school aanwezig is, de directeur en de leerkrachten van de school hebben recht op relevante informatie over leerlingen in begeleiding. Bij het doorgeven van de informatie gelden de regels van het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
  - in het kader van zijn schoolondersteunende werking onderneemt het CLB aanvullend op de inspanningen van de school, vanuit zijn deskundigheid, de nodige acties om schoolinterne leerlingenbegeleiding te ondersteunen en te helpen optimaliseren.
  - op vraag van individuele leerlingen en ouders vertrekt het leerlinggebonden aanbod steeds vanuit een zorgvraag die betrekking heeft op het welbevinden van de leerling met het oog op het vrijwaren of versterken van zijn leerproces of de onderwijsloopbaan nu of in de toekomst.
  - het CLB heeft zicht op het netwerk van hulpverleners, buurt- en jeugdwerkers in de buurt die na overleg met ouders, leerlingen en school kunnen worden ingeschakeld
- ✓ Gezond zijn heeft te maken met leren gezond te leven. Men zal aandacht hebben voor een proactieve aanpak in bij voorkeur positieve boodschappen. Centrale doelstelling is om gezonde keuzes evident te maken. Fundament van gezondheidsbevordering is educatie in combinatie met participatie, beleidsmatig denken en omgeving (fysieke en sociale beïnvloeding). Ook werken aan de omgeving is nodig als hefboom om keuzes voor gezond gedrag vanzelfsprekend te maken en om een dieper en blijvender effect te bekomen.

De gezondheidsbevorderende school heeft dus niet alleen aandacht voor het educatieve luik van de gezondheidsboodschap. Ze stelt dat leerlingen en personeelsleden eerder kiezen voor een gezonde levenswijze wanneer ze zelf een gezonde leeromgeving creëert. Een school die tot een gezond gedrag uitnodigt, zal meer en betere effecten genereren. Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in een-twee-drie. Het is een langdurig proces waarin je – samen met het schoolteam, de leerlingen en de ouders – stap voor stap evolueert van losse acties rond gezondheid op school naar een samenhangend beleid.

In het gezondheidsbeleidsplan van onze school staat hierover meer.

- ✓ Andere specifieke voorbeelden:
  - Besprekingen MDO
  - Fruitvoormiddag
  - Gezond ontbijt
  - Traktatiebeleid
  - Gezonde dranken
  - Bewegingstussendoortjes
  - One mile a day
  - Ouderbetrokkenheid en ouderparticipatie
  - Luizenbeleid
  - Speelkoffers

*Je kind heeft het recht om*



*ongestoord te ontwikkelen en te groeien*



### 2.1.2 Huiswerk

Bij de aanvang van het schooljaar legt elke leerkracht, tijdens het infomoment, de afspraken en gewoontes van de klas uit. Elke scholier is verplicht de opgegeven taken te maken of lessen te leren. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen en proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld. Spieken tijdens een proef wordt bestraft met een verlies van punten. Indien er toetsen zijn en de scholier is ziek dan wordt een passende regeling voorgesteld. Toetsen worden na verbetering zo vlug mogelijk naar huis meegegeven en door de ouders getekend. Nadien komen ze terug mee naar de klas. Het is verboden om toetsen te kopiëren voor andere broers of zussen.

Je kind heeft recht op genoeg rust



en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk contactmiddel om taken en lessen te plannen en ouders hierover te informeren. Mededelingen in beide richtingen kunnen erin opgetekend worden. Ouders paraferen hem wekelijks (op vrijdag) of dagelijks (afhankelijk per klas) voor gezien. De controle hiervan gebeurt door de klasleerkracht.

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

In de kleuterschool vertrekt het evalueren steeds van het observeren van kinderen. We evalueren eerst of de kleuters zich goed voelen. Als kinderen zich goed voelen in de klas, komen ze pas te leren. Het welbevinden van de kleuters staat centraal. Kleuteronderwijzers gaan meespelen en observeren het spel van kinderen. Ze evalueren het leerproces en niet het leerproduct van het kind. De observaties worden genoteerd en zijn de aanzet voor de keuze van de doelen bij een volgend onderwijsarrangement. De observatiegegevens worden ook gebruikt om een gedifferentieerd aanbod voor de groep uit te werken. We kijken vooral naar de persoonlijk groei van elk kind.

In de lagere school staat welbevinden nog steeds centraal. Evalueren is meer dan een cijfer na een toets. Het is ook hier een proces van observeren, feedback geven en bijsturen. Met alle leerlingen proberen we dezelfde doelen te bereiken, maar hoe, met welke hulp en tegen welk tijdstip, dat kan variëren. De leerlingen maken geregeld methodegebonden toetsen. Door de leraren kan een foutenanalyse de aanzet zijn voor het verder uitwerken van een onderwijsarrangement. In de school worden in alle leerjaren de LVS-toetsen afgenomen. De IDP-toetsen worden in het 4<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar afgewerkt. De analyse van de toetsen wordt gebruikt om het onderwijsaanbod te evalueren en bij te sturen.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen



observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

We vinden de persoonlijke groei van elk kind belangrijk en dit is het uitgangspunt bij een oudergesprek. Op het einde van de lagere school wordt met de klassenraad elke leerling besproken.

### 2.2.2 Rapporteren

We voorzien 3 keer per schooljaar een rapport volgens de ZILL visie. Er is het cultuurgebonden gedeelte met een overzicht van de proeven. Per vak is er een evaluatie van de leerkracht waarin groeikansen worden beschreven. Voor taal en rekenen voorzien we ook een percent. Daarnaast is er het persoonsgebonden gedeelte waarin volgens de verschillende executieve functies een overzicht wordt neergeschreven door de leerkracht. Voor bewegingsopvoeding is er een groeirapport doorheen de hele lagere school dat 3 keer per schooljaar wordt meegegeven.

## 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen. Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. We reiken het getuigschrift uit op de laatste schooldag van het schooljaar. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat. Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#). (zie verder)

## 2.4 Met wie werken we samen?



Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1/9/23.

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding:

VCLB Waas en Dender, diensthoofd dhr. Johan Van Acker

Contactpersoon voor onze school, mevr. Martine Goossens

Dijkstraat 43

9200 Dendermonde

03/316.20.30



Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Deze zijn vastgelegd in de samenwerkingsafspraken.

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan mevr. Martine Goossens. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen. Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor,



ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- de maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- de hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

#### 2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum De Accolade (Waasmunster). Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag\*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.



### 2.4.3 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag\*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

### 2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

•

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiënt, astmapatiënt, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.



Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou. Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinatoren van onze school.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 min./week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (idem).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;



- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee. De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

## 2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval



Indien u kind een klein ongevalletje heeft op school, wordt de eerste hulp verleend door de toezichthoudende leerkracht. Wanneer er een vermoeden is van een groter probleem, bekijken de leerkrachten met het brevet EHBO het probleem.

Wanneer een scholier tijdens de schooluren ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders verwittigd en gevraagd de scholier te komen ophalen. In dringende gevallen kan een dokter of de schoolarts (Dr. S. Van Oudenhove) worden opgeroepen of kan de scholier naar het ziekenhuis worden overgebracht. Voor een eerste consultatie maken we gebruik van een dokter die verbonden is aan de school. Zieke kinderen komen zeker niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk leerkracht of directie. Via het CLB worden de nodige stappen ondernomen om andere kinderen in te lichten.

Alle scholieren zijn verzekerd voor lichamelijke en materiële schade (vb. bril) op school. Ze zijn ook verzekerd voor lichamelijke schade op de weg naar en van de school, en op alle activiteiten georganiseerd door de school. Kinderen nemen steeds de veiligste weg naar school en terug. Bij een ongeval nemen de ouders contact op met de directeur. De verzekeringsaangifte wordt ingevuld door de dokter, nadien door de directie die het naar de maatschappij (Interdio, Guimardstraat 1, 1040 Brussel) stuurt. De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald, nadien door de mutualiteit terugbetaald. Wat niet wordt terugbetaald door de mutualiteit, past de verzekering bij na het afsluiten van het dossier.

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de





medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen bij het secretariaat.

### 2.8.2 *Andere medische handelingen*

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## 2.9 Privacy



### 2.9.1 *Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?*

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we daarbij in i-omniwize. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk). Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn. In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug op de site van de school. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### 2.9.2 *Welke info geven we door bij verandering van school?*

Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1/9/23.

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind. Als ouder kun je die gegevens - op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gGC-verslag of een IAC-verslag heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school. Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### 2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in folders,...



Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### *2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

#### *2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school*

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camera-bewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

#### *2.9.6 Monitoringssoftware*

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar, ICT-coördinator of de beleidsondersteuner werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar, ICT-coördinator of de beleidsondersteuner zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

*Je kind heeft recht op privacy*





### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?



#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Je vindt de schooleigen engagementsverklaring in bijlage.

#### oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de zorgcoördinatoren van de school.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

#### Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen/behouden van de kleuter en/of schooltoeslag ([www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be)) voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid. We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuter-onderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30u/8.40u en eindigt om 15.20u/15.30u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen, dat doen we met een leerlingdossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

## 3.2 Ouderlijk gezag



### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming. Geef ons een seintje en samen zoeken we naar een gepaste oplossing.

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.



### 3.3 Schoolkosten

#### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Zie bijdragelijst in bijlage. Voor het kleuteronderwijs wordt er rekening gehouden met het maximum van €55 per kleuter, voor het lager onderwijs met €105 per leerling.

- **Niet-verplicht aanbod**

Zie bijdragelijst in bijlage.

- **Meerdaagse uitstappen**

Zie bijdragelijst in bijlage. Er wordt rekening gehouden met een maximum van €520 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs.

#### 3.3.2 Wijze van betaling

Bij het begin van het schooljaar en bij het begin van iedere maand wordt een bestelling aangeboden. Daarop kunnen de ouders aanduiden of ze een drankkaart en/of andere abonnementen wensen te bestellen voor hun kind voor de komende maand (en). Dit blad wordt door u ondertekend en terug meegegeven met het kind. Op het einde van de maand krijgt u een factuur met alle gemaakte onkosten (vb. busabonnement - warme maaltijden - opvang voor & na - middagtoezicht - zwem- en busabonnement - uitstappen - ... ), die via overschrijving of domiciliëring kan betaald worden binnen de 14 dagen na afgifte. De betalingen gebeuren via domiciliëring of met een overschrijving, geen contant geld meegeven a.u.b. Wie een domiciliëring wenst, kan een formulier verkrijgen op het secretariaat. Rekeningen onder € 1 worden naar volgende maand doorgeschoven. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige en restbedrag verschuldigd, ongeacht afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

#### 3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.



### 3.3.4 *Recupereren van kosten?*

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel ...



## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *Schoolraad*

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding. De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 3.4.2 *Ouderraad*

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt. In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

## 3.5 Gebruik van (sociale) media



Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

[Error! Reference source not found.](#)

## 3.6 Afspraken over communicatie



Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

Officiële communicatie gebeurt op onze school bij voorkeur via mail of telefonisch via het secretariaat (052/35 84 20). De mailadressen van alle medewerkers kan je terugvinden in het infobrochure.



Sociale media (Facebook, Messenger, Instagram,...) behoort niet tot onze officiële communicatiekanalen. We gebruiken de Facebookpagina's van de scholen wel om onze school in de kijker te zetten. In uitzonderlijke en dringende gevallen kan u telefonisch contact opnemen met de directie via het mobiel nummer.

We verwachten van onze medewerkers dat mails binnen de 2 werkdagen beantwoord worden. Communicatie i.v.m. opdrachten, toetsen, mee te brengen materiaal,... gebeurt via de schoolagenda of via een aparte mail die u van de leerkracht krijgt.

Om de berichtenstroom ook voor ouders beheersbaar te houden, versturen we maandelijks een mail. Deze digitale nieuwsbrief met maandkalender informeert ouders over activiteiten op school, belangrijke schoolbrede mededelingen,...

Tijdens de vakantieperiodes en lesvrije dagen, verwachten wij niet van onze medewerkers dat zij digitaal bereikbaar zijn. Ook dan kan u, voor dringende en uitzonderlijke gevallen, terecht bij de directie via het mobiel nummer.

De communicatie rond de start van het schooljaar, gebeurt via mail.

Indien je deelneemt aan (sociale) media, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Foto's, filmpjes,... van andere kinderen op school mogen NIET gedeeld worden.

Discussies met een leerling, collega of ouder gebeuren niet op sociale media. Indien je een vraag of probleem hebt, dan is de leraar of zorgcoördinator of directeur het eerste aanspreekpunt en niet de sociale media. Indien aangewezen zijn we steeds bereid tot een persoonlijk gesprek. We vragen dan ook om geen persoonlijke ervaringen of meningen over de school, leerkrachten of leerlingen op sociale media te verspreiden



## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan op het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

#### 4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

#### 4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

Voor niet 5-jarige en dus niet-leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

### **Gewettigde afwezigheden**

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

- **Wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.





Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! *De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);



- Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

**Opgelet:** Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

#### 4.1.5 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

## 4.2 Participatie leerlingenraad



Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt. Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?



### Gedragsregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor de leerlingen gelden ook zelf te respecteren en hun kind(eren) te stimuleren om deze leefregels van de school na te leven.

### Fietsen

Scholieren die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in de voorziene fietsenstalling naast de kerk. Per leerjaar wordt er een plaats toegewezen. Het dragen van een fietshelm en een fluo hesje wordt aanbevolen.

### Klas

Een beleefde scholier groet medescholieren, leerkrachten en directeur. Elke scholier plaatst zijn schooltas, zwemzak of ander materiaal, ordelijk op de met de klasleerkracht afgesproken plaats. In de klas houden alle scholieren zich aan de gemaakte afspraken met de klasleerkracht. Om het woord te vragen steken ze de hand op. Iedereen is steeds beleefd in vraag en antwoord. Tijdens lesmomenten de klas verlaten (bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan), moet ten stelligste vermeden worden en kan alleen in dringende omstandigheden toegestaan worden. De speeltijd is immers de voorziene tijd om naar het toilet te gaan.

### Orde en netheid



Alle scholieren zorgen voor orde en netheid in hun schooltas, aan hun kapstok in de gang, in hun bank en op de speelplaats. Boekentassen worden op of onder de banken van de kleuterspeelplaats gezet. De klastitularis zal de juiste locatie aanduiden.

### Speelplaats

De kinderen verlaten bij het belsignaal de klas en gaan rustig naar de voorziene speelplaats (voor- of achteraan). In geen enkel geval draagt een leerling zelf iets naar de klas of gang tijdens de speeltijden. Kinderen die over de middag naar de klas mogen komen, krijgen van de leerkracht een gangpas.

### Rijen

Onmiddellijk bij het belsignaal gaat elke scholier rustig naar de klasrij. Bij het tweede belsignaal is iedereen volledig stil en rustig. Zeker in de gangen respecteert iedereen stilte. Immers, een moment van rust en stilte na speelplaatslawaaï en speelplaatsdrukte is de ideale overgang naar en voorwaarde voor een aandachtig klas-leer-begin. Ook tucht blijft een belangrijke waarde in ons schoolleven.

### Refter

De scholieren die 's middags op school blijven, verzamelen op de speelplaats en gaan rustig en onder begeleiding naar de eetzaal.

De eerste groep eet van 12.05 tot 12.30 uur. Dit zijn de kleuters en de scholieren van de vierde, vijfde en zesde klas. Ondertussen spelen de anderen op de speelplaats onder toezicht. De tweede groep eet van 12.30 tot 12.55 uur. Dit zijn de scholieren van de eerste, tweede en derde klas. De eerste groepen spelen dan op de speelplaats onder begeleiding. Wie in de eetzaal klaar is met eten, kan rustig en stil praten. Wij eten op een beleefde manier. Melk, chocomelk, soep, water of fruitsap kunnen in de refter besteld worden met een drankenkaart te bekomen in de klas. Wie het goede verloop stoort, kan tijdelijk of definitief de toegang tot de eetzaal ontzegd worden.

### Bij uitstappen

Wanneer we tijdens de lessen in groep de klas verlaten (bijvoorbeeld voor een leerwandeling, een theatervoorstelling of de wekelijkse zwembeurt), zijn we stil zowel binnen als in de omgeving van de school. Anders storen we de andere klassen. We gedragen ons met respect voor medemens en natuur en luisteren naar de klasleerkracht of begeleidende persoon.

### Bij vieringen

Als Katholieke school organiseren we op regelmatige tijdstippen eucharistische en gebedsvieringen. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze deze viering op een respectvolle manier bijwonen.

#### *4.3.1 Kleding*

Wij dragen steeds aangepaste schoolkledij: eenvoudig, stijlvol en hygiënisch (topjes en té korte shorts zijn vakantie-kledij). Wij verzorgen ons lichaam en onze kledij. Ook tatoeages horen niet thuis op onze school. Voor de veiligheid van het kind is het aangeraden om geen zichtbare piercings (of lange oorbellen,...) te dragen. Degelijk schoeisel is een must! Hoofddekseis worden in de klas niet gedragen.

Kledij, schooltassen, sport- en zwemkledij, brooddozen,.. worden steeds genaamtekend.

Voor de **zwemlessen** zit in de zwemzak: zwembroek of badpak, badmuts en twee handdoeken (grote en kleine). Wij dragen geen juwelen of piercings bij het gymmen of



het zwemmen. Lange haren worden in de gymles best samengebonden met een elastiek of met een haarband. Beginnende zwemmers krijgen van de school een rode badmuts in bruikleen, gevorderde zwemmers hoeven geen badmuts.

Voor de turnlessen beschikken alle leerlingen van de lagere school over gympantoffels of sportschoenen met witte zool, een blauwe broek en een T-shirt van de school. T-shirt met embleem van de school en turnbroek worden bij het begin van het schooljaar te koop aangeboden. De turnleerkrachten zullen de juiste maat nemen. Alles zit ordelijk in een gymzak en is getekend met naam. Om hygiënische redenen zal elke leerling zijn sportuitrusting net voor iedere vakantieperiode meenemen naar huis voor een wasbeurt. Prijzen van de sportuitrusting vindt u op de bijdrageregeling terug.

Ook de kleuters krijgen lessen bewegingsopvoeding. Turnkledij hoeft nog niet maar gympantoffels met witte zool (zonder veters) zijn verplicht. De gympantoffels zitten in een gymzak en zijn getekend met naam.

#### 4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de scholier. Geld en voorwerpen van grote waarde worden beter niet naar school meegebracht. Ook een mobieltje (GSM), een spelconsole of een tablet wordt op school niet gebruikt. Bijzondere eerbied wordt verwacht voor het gebruik van alle leer- en handboeken, waarvoor de school zware financiële inspanningen doet. Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom hebben de kinderen een **stevige** schooltas nodig. Wie schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, horen niet thuis op school.

#### 4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Wij vragen aan de ouders het engagement van gezonde en milieubewuste school mee te onderschrijven. Als school hebben we de plicht en de pedagogische taak kinderen bewust te maken van een gezonde levensstijl. Daarom promoten wij het water drinken voor, tijdens of na de ochtendspeeltijden en namiddagspeeltijden. We ontraden alle andere dranken tenzij op medisch advies en in overleg met de klasleerkracht en directie.

Frisdranken zijn bij wet verboden op school. Mede dankzij uw steun vermindert ook de afvalberg. Tijdens de infoavond van september legt de klasleerkracht uit hoe dat praktisch in zijn werk gaat omdat elke leeftijdsgroep andere praktische afspraken heeft. De school stelt bekers ter beschikking maar eigen bekers kunnen ook in samenspraak met de klasleerkracht. De school biedt kraantjes water (gratis) en flesjes water (drankkaart) aan. Kinderen kunnen van thuis een eigen waterfles meebrengen naar school. Wij raden aan om een goed sluitende fles of drinkbus mee te geven om waterschade te voorkomen. De meegebrachte flesjes worden terug meegegeven naar huis om eventueel te hervullen. Zo vermindert de afvalberg.

We promoten een gezond tussendoortje. Fruit heeft onze voorkeur, een droge koek kan ook, liefst in een doosje ( met naam ). Ook hier zal de klasleerkracht aan de ouders meedelen hoe dit praktisch verloopt in haar/zijn klas. Chips, snoepgoed of kauwgom blijven best thuis! Enkel tijdens de middagpauze worden nog steeds fruitsap, chocomelk, melk en water (flesje of kraantjes water) aangeboden. In de wintermaanden is er soep. Eigen drank blijft toegelaten. Op de speelplaats wordt van de kinderen verwacht dat ze afval op de goede manier sorteren en alles in de correcte vuilbak gooien.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om



de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen als ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

#### 4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

## 4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

#### 4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Gedragsregels waaraan de kinderen zich op onze school moeten houden:

- Doe niets bij een ander kind wat je zelf niet wilt hebben
- Kom niet aan een ander, als een ander dat niet wil
- We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden
- Als je kwaad bent, doe je een ander kind geen pijn. Als een ander kind jou pijn doet, zeg je dat je dat niet wil. Helpt dit niet dan ga je naar de juf of meester.
- Uitlachen, dingen afpakken of kinderen uitsluiten doen we niet
- Niet klikken, alleen als bovenstaande punten aan de orde zijn of als er gevaar is
- Als je met opzet iets stuk maakt van iemand anders moet je dit ook vergoeden
- Deze regels gelden op school, ook na schooltijd

Opeenvolgende stappen die ondernomen worden bij pestgedrag

- Leerlingen worden op het moment van het pesten door de leerkracht van toezicht onmiddellijk aangesproken en doorverwezen naar een vertrouwensleerkracht
- Als een leerling in een korte periode drie maal door een leerkracht die toezicht houdt werd doorverwezen, krijgt hij een taakje, aangepast aan de gemaakte fout.
- Er wordt in de klas rond gepraat of rond gewerkt
- Bij herhaaldelijk pestgedrag worden kinderen tijdelijk naar de andere speelplaats doorgestuurd
- Ouders van de pester en van de gepeste worden aangesproken
- CLB wordt ingeschakeld
- Indien dit niet het gewenste resultaat geeft, volgt een schorsing



Je kind heeft recht op een veilige omgeving



#### 4.4.2 *Begeleidende maatregelen*

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een **begeleidende** maatregel kan zijn:

- \* Een gesprek met de groene juf, de zorgco of de directeur
- \* Een time-out
- \* naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- \* Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een **herstelgerichte** maatregel kan zijn:

- \* een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- \* een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- \* een bemiddelingsgesprek;
- \* no blame-methode bij een pestproblematiek;
- \* een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 *Ordemaatregelen*

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een **ordemaatregel** kan zijn:

- \* een verwittiging in de agenda;
- \* een strafwerk;
- \* een specifieke opdracht;
- \* een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 *Tuchtmaatregelen*

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

- \* een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- \* een definitieve uitsluiting.



### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan dit eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, m.i.v. het advies van de klassenraad, in te kijken.

4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou. Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.



## 4.5 Betwistingen



### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Dhr. Filip Boelaert  
Voorzitter, vzw Oscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60 9200 Dendermonde

Of: Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur





verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

*Let op:*

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen, vb. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit om veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Filip Boelaert  
Voorzitter, vzw Oscar Romeroscholen  
Kerkstraat 60  
9200 Dendermonde



Of: Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, word je op dat moment meegedeeld. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



## 4.6 Klachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

